

Assistent/in für Medientechnik

Berufstyp	Ausbildungsberuf
Ausbildungsart	Schulische Ausbildung an Berufsfachschulen (landesrechtlich geregelt)
Ausbildungsdauer	2-3 Jahre
Lernorte	Berufsfachschule und Praktikumsbetrieb



■ Was macht man in diesem Beruf?

Assistenten und Assistentinnen für Medientechnik konzipieren Medienprodukte aller Art, z.B. Printprodukte, Videospots, Animationen, Computerspiele oder Internetangebote, und realisieren diese nach Kundenwunsch. Dabei erstellen und bearbeiten sie Medienelemente, verarbeiten Audio-, Video- und Bildmaterial und bereiten es für die Verwendung in unterschiedlichen Medien auf. Auch mit Layout, Screen-Design und Typografie kennen sie sich aus. Sie entwerfen Gestaltungskonzepte, erstellen Webseiten und programmieren Webanwendungen unter Einbindung von Datenbanken. Ebenso bedienen und warten sie medientechnische Anlagen wie computerunterstützte Schnittersysteme oder Druckanlagen, organisieren Produktionsabläufe und wirken in der technischen Dokumentation mit. Auch Aufgaben im Eventaufbau oder im Marketing können sie übernehmen.

■ Wo arbeitet man?

Beschäftigungsbetriebe:

Assistenten und Assistentinnen für Medientechnik finden Beschäftigung

- bei Multimedialverlagen
- in Werbeagenturen
- bei Softwareverlegern und Firmen, die Internetpräsentationen entwickeln
- bei Film-, Fernseh- und Hörfunkunternehmen

Arbeitsorte:

Assistenten und Assistentinnen für Medientechnik arbeiten in erster Linie

- in Büroräumen
- in Produktions-, Studio- und Schneideräumen

Darüber hinaus arbeiten sie ggf. auch

- in Besprechungsräumen
- bei Veranstaltungen vor Ort
- im Homeoffice bzw. mobil

■ Welcher Schulabschluss wird erwartet?

Für die Ausbildung ist i.d.R. ein **mittlerer Bildungsabschluss** erforderlich. Die Berufsfachschulen wählen nach eigenen Kriterien aus.

■ Worauf kommt es an?

Anforderungen:

- Technisches Verständnis (z.B. beim Einsatz von Audio- und Video-Software, beim Programmieren von Webanwendungen)
- Sorgfalt und Aufmerksamkeit (beim Bearbeiten von Audio- und Videomaterial, beim Prüfen der Qualität und Erkennen von Mängeln)
- Organisatorische Fähigkeiten und kaufmännisches Denken (z.B. beim Planen und Realisieren von Medienprodukten, beim Kalkulieren von Kosten)
- Kundenorientierung (z.B. beim Eingehen auf Wünsche von Auftraggebern)

Schulfächer:

- Mathematik (z.B. um Kostenberechnungen und Kalkulationen durchzuführen)
- Englisch (z.B. um englische Fachwörter und Texte zu verstehen)
- Deutsch (z.B. um Kundschaft zu beraten)
- Wirtschaft (z.B. um Produktionsprozesse und Marketingaufgaben zu organisieren)

■ Was verdient man in der Ausbildung?

Während der schulischen Ausbildung erhält man keine Vergütung. An manchen Schulen fallen für die Ausbildung Kosten an, z.B. Schulgeld, Aufnahme- und Prüfungsgebühren.

■ Weitere Informationen



BERUFENET

Alles über die Welt der Berufe



Berufs
Informations
Zentrum

Bildung – Beruf – Arbeitsmarkt: Selbstinformation zu allen Themen an einem Ort



Bundesagentur für Arbeit

www.arbeitsagentur.de – Bei den **Dienststellen vor Ort** (Startseite) kann man z.B. einen Termin für ein Beratungsgespräch vereinbaren.

